




**LYCÉE DES MÉTIERS DE LA MONTAGNE  
LPA OLORON SAINTE MARIE**

## DOSSIER INSCRIPTION 2024-2025

|   |  |
|---|--|
| <b>Classes</b>  | <b>1ère Bac Pro GMNF<br/>1ère Bac Pro SAPAT</b>  |
| <b>Mise en ligne du dossier<br/>d'inscription</b>                             | <b>Lien pour le téléchargement :</b><br><a href="https://agrocampus64.fr/lpa-oloron-sainte-marie-infos-pratiques/">https://agrocampus64.fr/lpa-oloron-sainte-marie-infos-pratiques/</a><br> <b>INSCRIPTION et DOCUMENTS DE RENTRÉE 2024</b> |
| <b>Dépôt du dossier d'inscription COMPLET<br/><u>dans l'établissement</u></b> | <b>Semaine du 1<sup>er</sup> au 5 juillet 2024</b><br><b>Merci de bien vouloir prendre rdv au 05 59 39 05 14</b><br><b>pour l'essayage de la dotation EPI (Equipements de Protection Individuelle)</b>   |

# INSCRIPTION 2024-2025

## Pièces à fournir au dossier

### Entrée en classe de 1ère (nouveaux élèves)

- EXEAT** : (certificat de radiation) délivré par l'établissement d'origine.

**La production de ce document est obligatoire pour procéder à l'inscription**

- Photocopie de la carte nationale d'identité de l'élève recto/verso
- Attestation de recensement (**pour les jeunes de plus de 16 ans**)
- Attestation de la JAPD (Journée d'Appel de Préparation à la Défense)
- Assurance Scolaire
- Fiche urgence infirmerie + Copie carnet de santé (vaccinations)
- Justificatif Allocation Rentrée Scolaire (**Août 2024**)
- Autorisation Allocation (valorisation stage professionnel) + pièces à joindre (cf document joint)
- Fiche élève de renseignements « Intendance et Comptable » à compléter
- RIB (**obligatoire même si vous ne demandez pas de prélèvement automatique**)
- Prélèvement automatique (**si vous optez pour ce mode de paiement**)
  - Demande de prélèvement automatique (recto)
  - Mandat de prélèvement SEPA (verso)
  - RIB

### **TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ**

Les documents actualisés concernant la rentrée 2024 (trousseau pour les internes, fournitures scolaires, dates des stages, règlements et autres...) seront consultables sur le site internet du lycée à partir de début juillet 2024)

<https://agrocampus64.fr/lpa-oloron-sainte-marie-infos-pratiques/>



**INSCRIPTION et DOCUMENTS DE RENTRÉE 2024**

## Etat Civil de l'élève

Sexe

F

M

NOM :

Tous les prénoms :

Né (e) le :

à

Dépt :

Adresse :

Code postal Commune :

☎ fixe :

☎ portable de l'élève :

mail de l'élève :

CLASSE :

Régime :

Interne

½ Pensionnaire

Externe

Assurance : N° DE CONTRAT :

Compagnie d'Assurance :

## Scolarité de l'élève

Langue vivante :

ANGLAIS

ESPAGNOL (1 seul choix possible)

Demande d'inscription : à la section sportive

oui \*

non (Renseignements sur le site [www.oloron.educagri.fr](http://www.oloron.educagri.fr))

## FORFAITS - INTERNAT / 1/2 PENSION

Pour les familles les plus éloignées, l'internat pourra être ouvert à partir du dimanche soir (arrivée entre 21 h 00 – 21 h 30), sur décision du chef d'établissement (**les demandes seront étudiées au cas par cas**). Le dimanche soir, la restauration n'est pas prévue.

INTERNAT 5 nuitées (du dimanche soir au vendredi midi)

INTERNAT 4 nuitées (du lundi matin au vendredi midi)

DEMI-PENSION 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

DEMI-PENSION 5 jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)

## Responsable(s) de l'élève

- Père et mère conjointement  
 Mère seule  
 Père seul  
 autre cas (préciser. )

## Situation de famille des parents de l'élève

**(en cas de divorce ou séparation joindre un jugement de divorce ou document juridique précisant l'autorité parentale)**

### RESPONSABLE LEGAL N° 1

- célibataire  marié  divorcé  pacsé  
 vie maritale  veuf  séparé  remariage

Nom et Prénom :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Tél domicile :

Tél portable :

**e-mail obligatoire :**

Situation professionnelle

- en activité  chômage  retraite

Profession :

Nom employeur :

Adresse :



### RESPONSABLE LEGAL N° 2

- célibataire  marié  divorcé  pacsé  
 vie maritale  veuf  séparé  remariage

Nom et Prénom :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Tél domicile :

Tél portable :

**e-mail obligatoire :**

Situation professionnelle

- en activité  chômage  retraite

Profession :

Nom employeur :

Adresse :



## Situation particulière

- famille d'accueil  foyer  autre

Nom, prénom :

Adresse :

☎ Fixe :

portable :

**Référent de l'élève (éducateur) :**

Nom, prénom :

Adresse :

☎ professionnel :

**En cas d'absence et d'urgence, indiquer le(s) nom(s) des personnes pouvant être contactées :**

Nom et prénom :

N° tél. fixe :

Portable :

Lien de parenté :

**Cursus scolaire :** Nom du dernier établissement fréquenté :

Adresse :

Classe :

Diplôme obtenu :

## ■ Autorisations :

Je soussigné(e) (nom et prénom du représentant légal) :

agissant en qualité :  père  mère  tuteur (trice)

responsable légal de (nom/prénom de l'élève) :

Classe de :

### 1 - pour les DEMI-PENSIONNAIRES UNIQUEMENT

#### SEMAINE

Possibilité d'arriver et de quitter l'établissement en fonction des heures de début et de fin des cours de la journée, donc éventuellement après 8h00 le matin et avant 17h30 le soir

OUI  NON

### 2 - pour les internes MINEURS

|   |  |  |
|---|--|--|
| <u>Départ le mercredi à 12h00 et retour au lycée JEUDI MATIN à 8h00</u><br><input type="checkbox"/> | <u>J'autorise mon enfant à quitter le lycée le mercredi après midi à 13 h 00 jusqu'à 17h 30 - Navette organisée par le lycée : départ 13 h 00</u><br><input type="radio"/> | <u>Je n'autorise pas mon enfant à quitter le lycée le mercredi après midi</u><br><input type="radio"/> |
|---|--|--|

Toute demande de modification de sortie doit être stipulée par écrit au Conseillère Principal d'Éducation

### 2 - pour les internes MAJEURS

|   |  |   |
|---|--|---|
| Départ le mercredi à 12h00 et retour au lycée à 18h30<br><input type="checkbox"/> | Départ le mercredi à 12h00 et retour au lycée JEUDI MATIN à 8h00<br><input type="checkbox"/> | Je possède un véhicule: <input type="text"/><br>Marque : <input type="text"/><br>Immatriculation : <input type="text"/> |
|---|--|---|

- Possibilité pour l'élève Majeur de sortir de l'établissement après la dernière heure de cours de l'après-midi.(avant 17h30, retour pour 18h00).

4 -  autorise  n'autorise pas

*ma fille, mon fils* à participer aux sorties culturelles et sportives non obligatoires organisées par l'établissement.

5-  autorise  n'autorise pas

la diffusion d'images dans le cadre des photos de classe et d'identité et dans le cadre des films et de publications présentant l'établissement scolaire.

## ALLOCATION DE RENTRÉE SCOLAIRE (ARS)

- Percevez-vous l'allocation de rentrée scolaire ?

OUI  NON Si oui, vous devrez joindre le justificatif du **mois d'Août 2024 dès réception**

- Par qui ?  C.A.F.  M.S.A.

(Les élèves bénéficiaires de l'A.R.S percevront une allocation de restauration scolaire qui sera déduite de la facture de demi-pension ou de pension)

# Accusé de réception

## 2024-2025

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Responsable légal de l'élève :

En classe de :

reconnais avoir pris connaissance :

- ✓ du règlement intérieur du Lycée des Métiers de la Montagne comprenant l'annexe du règlement de restauration
- ✓ du règlement intérieur de l'exploitation agricole
- ✓ de la Charte d'utilisation du matériel informatique et d'Internet

Je reconnais également avoir été informé(e) que des dispositions techniques ont été prises afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes et des connexions Internet).

Ces documents sont disponibles sur le site internet de l'établissement à l'adresse suivante:

<https://agrocampus64.fr/lpa-oloron-sainte-marie-infos-pratiques/>



A :

le :

Signature du responsable légal  
(Elève mineur)  
Précédé de la mention Lu et Approuvé

Signature de l'élève majeur  
Précédé de la mention Lu et Approuvé

## FICHE D'URGENCE ET DE SANTÉ

Document non confidentiel valable dans l'enceinte du lycée ou lors des différents déplacements

**COPIE DE CETTE PAGE DESTINÉE AUX SERVICES DE SECOURS D'URGENCE LE CAS ÉCHÉANT**

Nom :  Prénom :

Classe :  ... Régime : INT  DP  EXT

Date de Naissance :  Lieu de naissance : ...

N° de Sécurité Sociale (15 chiffres) :

N° de Sécurité Sociale de l'élève (si + de 16 ANS) :

Numéro de portable de l'élève :

**Personnes à prévenir** (cocher le représentant légal)

| Mère <input type="checkbox"/>        | Père <input type="checkbox"/>        | Autre <input type="checkbox"/>       |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Nom : <input type="text"/>           | Nom : <input type="text"/>           | Nom : <input type="text"/>           |
| Prénom : <input type="text"/>        | Prénom : <input type="text"/>        | Prénom : <input type="text"/>        |
| Adresse : <input type="text"/>       | Adresse : <input type="text"/>       | Adresse : <input type="text"/>       |
| Tél. domicile : <input type="text"/> | Tél. domicile : <input type="text"/> | Tél. domicile : <input type="text"/> |
| Tél. travail : <input type="text"/>  | Tél. travail : <input type="text"/>  | Tél. travail : <input type="text"/>  |
| Portable : <input type="text"/>      | Portable : <input type="text"/>      | Portable : <input type="text"/>      |

Adresse du jeune si différente :

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant :

Observations particulières que vous jugerez utiles de signaler (allergies, traitements, précautions à prendre, antécédents médicaux ou chirurgicaux...) :

Vaccination antitétanique, date du dernier rappel :

En cas d'urgence, le médecin régulateur du SAMU oriente l'élève ou l'étudiant accidenté ou malade vers l'hôpital le mieux adapté. Le transport est assuré par les services de secours d'urgence. **Dans tous les cas l'élève mineur ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un parent ou d'un représentant légal.**

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONFIDENTIELS

(à mettre sous enveloppe cachetée **tous documents médicaux confidentiels** avec nom, prénom et classe de l'élève)

### Fiche à compléter si votre enfant :

- est atteint d'une maladie chronique pouvant nécessiter une prise de médicament durant le temps scolaire
- est susceptible de prendre un traitement d'urgence
- est atteint d'un handicap (moteur, visuel, auditif...) ou d'une maladie invalidante pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire.
- présente des difficultés particulières nécessitant des aménagements de la scolarité (exemple : dyslexie)

NOM :  PRÉNOM :...

Adresse :

Tél. domicile :  TEL. Portable :

| TROUBLES MÉDICAUX   | TROUBLES DES APPRENTISSAGES   |
|---|---|
| <b>Nature :</b><br><input type="text"/>   | <b>Bénéficiait-il de ? :</b><br>- P.P.S. (Dossier MDPH) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON<br>- P.A.P. (Aménagements pédagogiques)<br><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON<br><b>Lesquels :</b><br><input type="text"/><br>- Aménagements aux examens <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| Souhaitez-vous la mise en place d'un protocole de soins dans le cadre scolaire (PAI) (protocole d'urgence ou prise de médicaments)<br><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON<br><br>Dans le cas d'une simple prise de Ventoline, votre enfant peut l'avoir sur lui, accompagnée de l'ordonnance de l'année en cours. | Suivi orthophonique :<br><input type="text"/><br><br>Suivi médico-psychologique :<br><input type="text"/>   |

Pour la mise en place de mesures particulières et pour établir un projet d'accueil individualisé conformément à la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période - prenez contact dès la rentrée avec l'infirmière scolaire.

A,  le

Vu et pris connaissance, Le représentant légal SIGNATURE :



### Demande d'autorisation d'utilisation de l'image d'une personne

Je soussigné(e)

Demeurant :

Autorise le Lycée des Métiers de la Montagne à utiliser et diffuser à titre gratuit et non exclusif des photographies représentant mon enfant

réalisées lors des travaux pratiques ainsi qu'à exploiter ces clichés, en partie ou en totalité, à des fins d'enseignement et de recherche, culturel ou scientifique ou d'exploitation commerciale.

Les photographies susmentionnées sont susceptibles d'être reproduites sur les supports suivants :

- Publication dans une revue, ouvrage ou journal
- Publication pour des publicités
- Présentation au public lors d'expositions
- Diffusion sur le site web : <https://agrocampus64.fr/>
- Diffusion sur les sites de réseaux sociaux : Youtube, Facebook, Instagram...

Fait à

., le

Signature du responsable légal ou de l'élève majeur



## LPA OLORON SAINTE MARIE

### FICHE ELEVE DE RENSEIGNEMENTS « INTENDANCE et COMPTABLE » (à joindre obligatoirement au dossier d'inscription)

NOM \* : ..... Prénom \* : ..... Classe \* : .....

Né(e) le \* : ..... à \* : .....

Adresse \* : .....

Code postal \* : ..... Ville \* : .....

Téléphone élève \* : ..... Téléphone parents \* : .....

Adresse mail : ..... Adresse mail : .....

Régime \* : cocher la case correspondante

Interne 4 nuits  Interne 5 nuits (dimanche soir compris)

Demi-pensionnaire 4 jours (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)  Demi-pensionnaire 5 jours

Externe

Redoublant \* : OUI NON (Rayer la mention inutile) Avez-vous déposé une demande de Bourses \* : OUI NON

#### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PARENTS\*

Situation familiale \* :  mariés  séparés  divorcés  veuf (veuve)  Vie Maritale  célibataire  PACS

|                            | Père | Mère | Tuteur - Tutrice |
|----------------------------|------|------|------------------|
| NOM – Prénom*              |      |      |                  |
| Profession*                |      |      |                  |
| N° de sécurité sociale*    |      |      |                  |
| Date et lieu de naissance* |      |      |                  |
| Nom de l'employeur*        |      |      |                  |
| Adresse de l'employeur*    |      |      |                  |
| Téléphone de l'employeur*  |      |      |                  |

**JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE OU POSTAL à agraffer à ce document**

#### ATTESTATION d'ENGAGEMENT

Je soussigné(e)\*, .....,  
responsable financier de l'élève \* : ..... Classe \* : .....

- déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, de l'internat et de la restauration scolaire de l'établissement.
- autorise l'utilisation des bourses nationales éventuelles en compensation des frais d'internat, divers, de restauration scolaire.
- m'engage à payer la pension (internat - demi pension), frais divers, pendant toute la durée de la scolarité, conformément au tarif en vigueur. A défaut de paiement, je reconnais m'exposer à ce que ce recouvrement en soit poursuivi, conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à \* : ....., le .....

Signature du ou des responsables\*

\* zone à compléter



**Agence Comptable Aggro Campus 64**  
**EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques**  
**Domiciliée au LEGTA de PAU MONTARDON**  
**Route de PAU**  
**64121 MONTARDON**

☎ 05 59 33 32 54 - Ligne directe Agence Comptable

☎ 05 59 33 24 10 - Standard

Fax : 05 59 33 11 80

✉ [MONTARDON.A-COMPTABLE-EPL@educagri.fr](mailto:MONTARDON.A-COMPTABLE-EPL@educagri.fr)

## MOYENS DE REGLEMENT

à votre disposition

Les familles peuvent régler la demi-pension, l'internat et les frais divers de leur enfant, à leur convenance, par différents moyens, mis à leur disposition.

### Les règlements peuvent s'effectuer :

- 1.** En numéraire, directement à l'Agence Comptable de l'EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques au LEGTA de PAU - MONTARDON, route de PAU , 64121 MONTARDON.
- 2.** Par virement, voie postale ou bancaire : libellé à l'ordre de «L'Agent Comptable de l'EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques »  
Il est impératif de mentionner vos références et le N° de la facture lors de votre virement.

#### COMPTE TRESOR PUBLIC

RIB : TP PAU - 10071 64000 0000 1000 116 clé RIB 26  
IBAN : FR76 1007 1640 0000 0010 0011 626  
BIC : TRPUFRP1

- 3.** Par remise de chèque bancaire ou CCP, libellé à l'ordre de :  
«L'Agent Comptable de l'EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques »  
Chèque adressé à L'Agent Comptable de l'EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques  
LEGTA de PAU MONTARDON  
Route de PAU  
64121 MONTARDON
- 4.** Par prélèvement automatique, **après avoir complété et renvoyé avec un RIB l'imprimé de la demande de prélèvement et le mandat de prélèvement SEPA avec le dossier d'inscription.**

- Les prélèvements s'effectueront le 15 du mois par paiement échelonné d'octobre à juin.



Agence Comptable Aggro Campus 64  
 EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques  
 Domiciliée au LEGTA de PAU-MONTARDON  
 Route de PAU  
 64121 MONTARDON

☎ 05 59 33 32 54 - Ligne directe Agence Comptable  
 ☎ 05 59 33 24 10 - Standard  
 📠 Fax : 05 59 33 11 80  
 📧 [MONTARDON.A-COMPTABLE-EPL@educagri.fr](mailto:MONTARDON.A-COMPTABLE-EPL@educagri.fr)

Madame, Monsieur,

Les familles qui le désirent peuvent régler la demi-pension, l'internat de leur enfant par prélèvement automatique sur leur compte bancaire ou postal.

Pour satisfaire aux règlements de la profession bancaire, vous trouverez ci-joint, en pièce jointe, **un imprimé de MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA à remplir en joignant impérativement un Relevé d'Identité Bancaire au format RIB - IBAN BIC.**

Je vous invite à renseigner, signer et me retourner ces imprimés.

Afin d'éviter tout incident de paiement, veillez à ce que votre compte soit suffisamment approvisionné aux dates de prélèvement prévues par l'échéancier qui vous sera transmis ultérieurement.

En cas d'interruption de prélèvement en cours d'année, le solde de vos échéances restant dû est immédiatement exigible.

-----

**DEMANDE DE PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES PAR PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE**

ANNEE SCOLAIRE : 2024 / 2025

Je soussigné(e) (nom, prénom)\*, .....

donne mon accord à l'Agent Comptable de l'EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques pour que la pension, demi-pension, de l'élève ou étudiant (nom, prénom)\* : .....

Etablissement\* : .....

Classe \* : .....

soient prélevées par : Paiement échelonné d'octobre à juin

Fait à .....

Le .....

Signature du titulaire du compte à débiter (obligatoire)

\*Zone à compléter



## DOSSIER D'INTERNAT INFORMATION AUX PARENTS ANNÉE 2024/2025

Vous souhaitez inscrire votre enfant à l'internat. Nous rappelons quelques éléments incontournables pour les demandes d'inscription :

**1- Cet hébergement est un service rendu (non obligatoire) aux parents et aux élèves.**

L'inscription dans une section ne donne pas droit systématiquement à une place d'internat.

**2- Les places sont limitées :**

Au regard du nombre croissant de demandes, il sera difficile de toutes les satisfaire. Nous vous demandons d'étudier d'autres possibilités d'hébergement en cas de réponse négative.

**3- Les demandes d'internat seront étudiées en fonction de :**

- l'éloignement du lycée, et des lignes de transport existantes.
- la situation personnelle et familiale des élèves (boursiers, situations particulières : joindre les justificatifs).

**4- Obligation d'un correspondant en Pyrénées Atlantiques :**

Pour les familles éloignées du lycée habitant hors des Pyrénées Atlantiques, il est impératif de désigner un correspondant dans le département pouvant se déplacer au lycée en cas d'urgence.

Sans correspondant, les parents s'engagent à venir récupérer leur enfant quels que soient le lieu et l'heure (ex : service des Urgences durant la nuit).

**5- Engagement des élèves dans le respect du cadre de vie collectif :**

L'internat doit apporter aux jeunes concernés des moments d'étude et de détente dans le respect de chacun et des règles de vie collective.

**C'est à cette condition que les élèves sont acceptés à l'internat.**

## 1- Présentation de l'internat :

L'internat se compose de 2 bâtiments :

- 1 bâtiment à 2 étages, situé dans l'enceinte du Lycée Professionnel Guynemer(Éducation Nationale), à 3 Km du Lycée des Métiers de la Montagne.

Les élèves sont répartis par chambres de 4 lits.

Ce bâtiment dispose d'une salle d'étude. Il est surveillé par un assistant d'éducation (pour une vingtaine d'élèves).

- 1 bâtiment à 2 étages ,situé sur le Lycée des Métiers de la Montagne : un réservé aux garçons réparti entre deux blocs de 8 chambres, un pour les filles. Les élèves sont répartis par chambres de 3 ou 4 lits. Ce bâtiment dispose au 2ème étage, d'une salle TV (équipée d'un lecteur DVD et TNT) et d'une salle d'étude au rez de chaussée. Chaque étage est surveillé par :

- deux assistants d'éducation (pour une quarantaine d'élèves /bloc) chez les garçons
- une assistante d'éducation chez les jeunes filles. (30 élèves).

**Les élèves ont à leur disposition 1 lit, 1 armoire, 1 bureau, 1 chaise et sont responsables de leurs meubles et de leur chambre (état des lieux fait en début d'année).** Pour des raisons de sécurité, le déplacement du mobilier n'est pas autorisé. Chaque étage possède deux blocs sanitaires (douches, lavabos, WC).

## 2- Le matériel nécessaire :

- 1 Drap housse : 1.90 x 0.90 (obligatoire) - 1 Couette + 1 housse- 1 Oreiller + 1 taie
- Affaires de toilette personnelles - Serviette de toilette + gant
- Cadenas pour l'armoire
- Pantoufles (obligatoire)

**Nous rappelons aux familles de ne pas donner trop d'argent de poche, ni d'objet de valeur afin d'éviter les vols et les convoitises. Les télévisions, appareils vidéos numériques (quelle que soit leur taille) ainsi que les appareils ménagers (cafetières, bouilloires, radiateurs, plaques électriques...) sont interdits dans les chambres.**

## 3 – L'entrée le dimanche soir (*voir fiche ci-jointe*) :

**L'internat du Lycée des Métiers de la Montagne** est réservé aux élèves qui rentrent le dimanche soir. **Ces places sont attribuées aux élèves habitant très loin** et ne pouvant arriver à l'heure le lundi matin à 9 h 00, à cause des trajets trop longs. **Les élèves doivent arriver entre 21 h 00 et 21 h 30, dernier délai (le dimanche).**

**Les repas ne sont pas assurés.**

#### **4 – Les sorties de l'internat :**

**Vous trouverez ci-joint une fiche d'internat à remplir avec précision.** Pour les autorisations de sorties PONCTUELLES durant l'année, vous devez **obligatoirement** faire un mot ÉCRIT que votre enfant doit remettre avant sa sortie au CPE. Les mails sont acceptés en cas d'urgence. Ces sorties doivent rester exceptionnelles. Les élèves majeurs peuvent faire eux-mêmes leur mot. Si les absences de l'internat sont trop nombreuses, nous en informons les parents.

#### **5 - Changement de régime :**

Tout changement de régime ne peut se faire qu'à la fin de chaque trimestre, sauf en cas de force majeure (maladie, démission, exclusion) et par demande écrite du responsable légal.



**FICHE DE PRÉ-INSCRIPTION À L'INTERNAT - Année 2024-2025**  
*Sous réserve de confirmation du service Vie Scolaire*

Cadre réservé à l'administration

Internat : \_\_\_\_\_ Etage : \_\_\_\_\_ Chambre : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Nom : ..... Prénom : .....

Sexe : Fille  Garçon

Classe : **Entourer la classe** et préciser la spécialité (SAPAT , GMNF, CGEA)

- 2nde Professionnelle Spécialité : .....

- 1ère Bac Pro Spécialité : .....

- Terminale Bac Pro Spécialité : .....

- 4ème

- 3ème Prépa -Métiers

Date de naissance : .....

Adresse des parents ou du tuteur légal : .....

Téléphone des parents (domicile et portable) : Père : .....

Mère : .....

Autres(précisez) : .....

Portable de l'élève : .....

Mail des Parents : .....

Transport : Mode de transport que l'élève utilisera pour venir au lycée : .....

Nombre de Kilomètres parcourus : .....

Durée du trajet effectué par l'élève (Aller simple) : .....

**CORRESPONDANT de votre enfant domicilié en Pyrénées Atlantiques**

(pour les élèves des autres départements) :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone (domicile et portable) : .....

***Pour VALIDER L'INSCRIPTION A L'INTERNAT, IL EST OBLIGATOIRE d'avoir un CORRESPONDANT en Pyrénées Atlantiques. Cette personne s'engage à venir chercher l'élève au lycée ou à l'hôpital en cas d'urgence lorsque les parents ne peuvent pas se déplacer. En cas d'absence de correspondant, ce sont les parents qui s'engagent à venir récupérer leur enfant.***

**Autre personne susceptible d'être contactée en soirée :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone (domicile et portable) : .....

## FICHE D'ENTRÉE DU DIMANCHE SOIR (2024-2025)

La demande d'hébergement le dimanche soir doit nous parvenir au moment de l'inscription de votre enfant au lycée. Les anciens élèves doivent aussi nous fournir cette demande. Le nombre de places étant limité, nous vous demandons de **justifier votre demande**. Seuls les élèves ayant l'impossibilité de se rendre à l'heure en cours le lundi matin sont acceptés (fournir les justificatifs de transport).

**Nous vous rappelons que la présence à l'internat le dimanche soir est obligatoire dès que l'on s'inscrit. Les arrivées peuvent se faire de 21 h 00 à 21 h30 dernier délai, pour un coucher à 22 h 15.**

Les repas ne sont pas assurés. Si l'élève est absent, vous devez le signaler en laissant un message le dimanche même au numéro suivant : **06 46 02 60 28** ou envoyer un mail à : **vs-lpa.oloron-ste-marie@educagri.fr**

Merci de remettre ce coupon au moment de l'inscription ou de la réinscription, si vous désirez un hébergement le dimanche soir. Les demandes seront étudiées en commission .

**Aucune demande ne sera acceptée à la rentrée.**



## FICHE D'ENTRÉE DU DIMANCHE 2024-2025

NOM : ..... PRÉNOM : .....

CLASSE : .....

Demander un hébergement le dimanche soir (expliquer les raisons et joindre les justificatifs).

---

---

---

---

---

---

---

---

Signature des parents :

Objet : Allocation financière dans le cadre  
Des périodes de formation en milieu professionnel

PJ : Voir liste des pièces à fournir

## NOTE A L'ATTENTION DES PARENTS

A Oloron Sainte Marie, le 11/06/2024

Madame, Monsieur,

Suite à la parution :

- Du décret N°2023-765 du 11 août 2023 relatif au versement d'une allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel,
- A l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel NOR.

L'indemnisation des stages (périodes de formation en milieu professionnel – PFMP) est une modalité de valorisation de la voie professionnelle, de l'importance accordée aux temps en entreprise comme temps de formation, ainsi que de la responsabilité du jeune, de l'établissement et de l'entreprise à s'investir dans cette démarche.

Cette allocation de stage concerne tous les lycéens qui préparent un diplôme professionnel de niveau secondaire : Baccalauréat professionnel.

Pour motiver et valoriser l'investissement des élèves, toutes les périodes de formation en milieu professionnel des lycéens professionnels feront l'objet d'une allocation attribuée par l'Etat :

- 10 euros par jour pour les lycéens professionnels inscrits en seconde du baccalauréat professionnel (montant annuel maximum : 300€)
- 15 euros par jour pour les lycéens professionnels inscrits en première du baccalauréat professionnel (montant annuel maximum : 900€)
- 10 euros par jour pour les lycéens professionnels inscrits en terminale du baccalauréat professionnel (montant annuel maximum : 800€)

Les versements de l'allocation se feront sur le compte de l'élève mineur sur autorisation de son représentant légal ou bien sur le compte de ce dernier (ci-jointes l'autorisation à signer et la liste des pièces à fournir).

Pour que l'allocation soit versée, les stages doivent être validés par le chef d'établissement :

- Sous condition que la convention de stage PMFP soit établie et signée par le chef de l'établissement,
- Après **réception de l'attestation de fin de stage** signée par le maître de stage qui précise que tous les jours prévus ont été effectués, les tâches et horaires respectées.

Les jours de stages seront saisis dans l'application avant validation par le chef d'établissement pour déclencher le paiement.

Je reste à votre disposition pour tout complément d'information.

La Proviseure,

## Autorisation du représentant légal Année scolaire 2024-2025

Allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel

Je soussigné(e) (NOM, Prénom) : .....

Représentant légal de l'élève mineur (NOM, Prénom) : .....

Né(e) le : ..... à .....

Inscrit au Lycée des Métiers de la Montagne à Oloron Sainte Marie (64)

En classe de (Niveau, Diplôme, Spécialité) : .....

Autorise ce(tte) dernier(e) à recevoir sur **SON compte bancaire** le virement de l'allocation dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel.

N'autorise pas ce(tte) dernier(e) à bénéficier de l'allocation en faveur des lycéens professionnels dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel. A ce titre, l'allocation est versée sur **VOTRE compte en tant que représentant légal** de l'élève mineur.

Conformément à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel, cette autorisation doit être accompagnée d'une copie de la pièce prouvant le lien entre le représentant légal et l'élève mineur ci-dessous mentionné (livret de famille, ...).

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend l'élève sont exactes ;
- Demande et accepte que tous les versements relatifs à l'allocation susmentionnée soient réalisés sur ces coordonnées de paiement pour la période relative à l'année scolaire en cours.

En cas d'erreur ou de modification des coordonnées bancaires au cours de l'année, le bénéficiaire et son représentant légal s'engagent à en informer l'établissement dont le bénéficiaire dépend et à lui communiquer dans les plus brefs délais un nouveau relevé d'identité bancaire. En cas de changement d'établissement dans l'année, une nouvelle autorisation du représentant légal doit être transmise au nouvel lycée d'accueil.

*Je reconnais être informé(e) des dispositions des articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, ce dernier prévoyant "[...] qu'est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »*

*Les informations que nous vous demandons au moyen de cette autorisation sont nécessaires pour le versement de l'allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle. Ces informations sont enregistrées dans le traitement de données Aplypro, mis en place sous la responsabilité du ministère de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) du 1 de l'article 6 du RGPD. Vous pouvez exercer votre droit de retrait du consentement sur cette autorisation auprès de l'établissement dont le bénéficiaire dépend. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données personnelles et sur l'exercice de vos droits dans le cadre de l'application Aplypro, vous pouvez consulter les mentions informatives relatives à la protection de données à caractère personnel disponibles sur la décision d'attribution annuelle remise à l'élève bénéficiaire.*

Date et signature du représentant légal.

## LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

|   | <b>Lycéen mineur</b>   | <b>Lycéen majeur</b>       |
|---|--|----------------------------|
| <u>Allocation versée sur le compte bancaire du lycéen professionnel</u> | Pièce d'identité du lycéen   | Pièce d'identité du lycéen |
|   | Rib du compte bancaire   |                            |
|   | Autorisation du représentant légal   | Rib du compte bancaire     |
|   | Document justifiant de la qualité du représentant légal (livret de famille ou acte de naissance de l'enfant) |                            |
|   |  |                            |
| <u>Allocation versée sur le compte bancaire d'un représentant légal</u> | Pièce d'identité du lycéen   | Pièce d'identité du lycéen |
|   | Document justifiant de la qualité du représentant légal (livret de famille ou acte de naissance de l'enfant) | Mandat sous seing privé    |
|   | RIB du compte bancaire   |                            |
|   | Pièce d'identité du titulaire du compte bancaire   |                            |

A la fin de chaque PFMP, l'entreprise ou la structure d'accueil doit remettre au lycéen et à l'établissement d'origine une attestation de fin de stage (annexe 4 de la convention), qui précise le nombre de jours réellement effectués en stage.